



QANUN ACEH
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
GUBERNUR ACEH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjadikan tertib kearsipan yang dapat mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu penyelenggaraan kearsipan;
 - b. bahwa Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menegaskan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban penyelenggaraan Pemerintahan harus dikelola, dilindungi, dan diselamatkan;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh, Pemerintah Aceh berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam semua sektor publik, kecuali yang menjadi urusan pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Qanun Aceh tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Materi Muatan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT ACEH
dan
GUBERNUR ACEH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : QANUN ACEH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah daerah provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Kabupaten/kota adalah bagian dari daerah provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati/Walikota.
3. Pemerintahan Aceh adalah Pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Aceh yang terdiri dari Gubernur dan Perangkat Aceh.
5. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten/Kota yang terdiri atas Bupati/Walikota dan Perangkat Kabupaten/Kota.
6. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Aceh yang selanjutnya disingkat DPRA adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Aceh yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
8. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat dengan SKPA adalah perangkat Pemerintah Aceh.
9. Badan Usaha Milik Aceh yang selanjutnya disingkat BUMA adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang modalnya untuk seluruhnya atau untuk sebagian merupakan kekayaan Aceh yang dipisahkan, kecuali jika ditentukan lain oleh Undang-Undang.
10. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
11. Dinas adalah SKPA yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.
12. Dinas Kearsipan Kabupaten/Kota adalah SKPK yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan di lingkungan kabupaten/Kota.

13. Penyelenggaraan.



13. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan Kearsipan, dan pengelolaan Arsip dalam suatu sistem Kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
14. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
15. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
16. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
17. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus-menerus.
18. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
19. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga Kearsipan.
20. Arsip Terjaga adalah Arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
21. Arsip umum adalah Arsip yang tidak termasuk ke dalam kategori Arsip terjaga.
22. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan dengan tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang berbentuk badan hukum yang didirikan dan/atau berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
24. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
25. Arsip Nasional Republik Indonesia, yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang Kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.

26. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
27. Unit Pengolah adalah unit kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
28. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
29. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
30. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
31. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip inaktif dari unit pengolah ke unit Kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan Arsip statis kepada lembaga Kearsipan.
32. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian Arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan Arsip.
33. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian Arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem Kearsipan nasional.
34. Akuisisi Arsip Statis adalah proses penambahan khasanah Arsip statis pada lembaga Kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan Arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta Arsip kepada lembaga Kearsipan.
35. Alih Media Arsip adalah transfer informasi dari media satu ke media lainnya dengan tujuan efektivitas dan efisiensi.
36. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga Kearsipan dan dicari oleh lembaga Kearsipan serta diumumkan kepada publik.
37. Organisasi Kearsipan adalah unit Kearsipan dan lembaga Kearsipan yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Kearsipan.
38. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip baik fisik maupun informasinya.

39. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.
40. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
41. Lingkup Arsip Vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan Arsip vital pencipta Arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
42. Sumber Daya Kearsipan adalah dukungan terhadap sistem Kearsipan nasional berupa sumber daya manusia, prasarana dan sarana, organisasi Kearsipan, dan pendanaan.
43. Preservasi adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan Arsip terhadap kerusakan Arsip atau unsur perusak dan restorasi/perbaikan bagian Arsip yang rusak.
44. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi Arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi Kearsipan nasional.
45. Sistem Informasi Kearsipan Aceh yang selanjutnya disingkat SIKA adalah sistem informasi Arsip Aceh yang terintegrasi dengan jaringan informasi Kearsipan nasional.
46. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan Arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI.
47. Jaringan Informasi Kearsipan Aceh yang selanjutnya disingkat JIKA adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan Arsip yang dikelola oleh Dinas yang terintegrasi dengan JIKN.

Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan Aceh berasaskan:

- a. keislaman;
- b. kepastian hukum;
- c. keautentikan dan keterpercayaan;
- d. keutuhan;
- e. asal usul;
- f. aturan asli;
- g. keamanan dan keselamatan;
- h. keantisipatifan;
- i. kepartisipatifan;
- j. akuntabilitas;
- k. kemanfaatan;
- l. aksesibilitas; dan
- m. kepentingan umum.

Pasal 3

Qanun ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Kearsipan yang berkualitas, terintegrasi dan berkesinambungan sebagai bagian dari penyelenggaraan Kearsipan di Aceh.

Pasal 4

Penyelenggaraan Kearsipan Aceh bertujuan:

- a. menjamin terciptanya Arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Aceh, lembaga swasta, partai politik lokal, partai politik nasional di Aceh, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, dan perseorangan;
- b. menjamin ketersediaan Arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. menjamin terwujudnya pengelolaan Arsip yang andal dan bermanfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin perlindungan kepentingan Aceh dan hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik;
- e. mendinamiskan penyelenggaraan Kearsipan Aceh sebagai bagian dalam suatu sistem Kearsipan nasional;
- f. menjamin keselamatan dan keamanan Arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- g. menjamin keselamatan, keamanan, dan kelestarian Arsip sebagai aset Aceh dan hal lain terkait kearifan lokal di Aceh sebagai identitas dan jati diri bangsa;
- h. menjamin keselamatan aset Pemerintahan Aceh;
- i. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik dan terpercaya; dan
- j. meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Aceh dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, berdasarkan ketersediaan bukti kinerja yang autentik, lengkap dan terpercaya.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup Penyelenggaraan Kearsipan Aceh meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan Kearsipan, dan pengelolaan Arsip dalam suatu sistem Kearsipan Aceh dan terintegrasi dengan sistem Kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintahan Aceh, BUMA, partai politik nasional di Aceh, partai politik lokal, lembaga swasta, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, dan perseorangan.

BAB II
TANGGUNG JAWAB, WEWENANG, DAN TUGAS PEMERINTAH ACEH

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Kearsipan Aceh menjadi tanggung jawab Gubernur.
- (2) Tanggung jawab Penyelenggaraan Kearsipan Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan kebijakan Kearsipan;
 - b. pembinaan Kearsipan; dan
 - c. pengelolaan Arsip.

Pasal 7

Dalam penyelenggaraan Kearsipan, Pemerintah Aceh berwenang dalam:

- a. pengelolaan Arsip dinamis Pemerintah Aceh dan BUMA;
- b. pengelolaan Arsip Statis yang diciptakan oleh Pemerintah Aceh, BUMA, partai politik nasional di Aceh, partai politik lokal, lembaga swasta, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, perseorangan, dan perusahaan swasta yang kantor usahanya lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota;
- c. pengelolaan simpul jaringan dalam SIKA melalui JIKA pada tingkat Aceh;
- d. pemusnahan Arsip di lingkungan Pemerintah Aceh yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
- e. perlindungan dan penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Aceh;
- f. penyelamatan Arsip SKPA yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Kabupaten/Kota;
- g. melakukan autentikasi Arsip statis dan Arsip hasil alih media yang dikelola oleh Dinas;
- h. melakukan pencarian Arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Pemerintah Aceh yang dinyatakan hilang dalam bentuk Daftar Pencarian Arsip;
- i. menggali dan menelusuri Arsip yang bernilai guna yang diciptakan oleh lembaga swasta, partai politik lokal, partai politik nasional di Aceh, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, dan perseorangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tanggung jawab dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Gubernur mempunyai tugas dalam bidang atau hal:

- a. penetapan kebijakan;
- b. pembinaan;
- c. pengelolaan Arsip;
- d. pembangunan SIKA dan pembentukan JIKA;
- e. organisasi;

f. pengembangan 

- f. pengembangan sumber daya manusia;
- g. prasarana dan sarana;
- h. perlindungan dan penyelamatan Arsip;
- i. sosialisasi Kearsipan;
- j. pengawasan Kearsipan;
- k. kerjasama; dan
- l. pendanaan.

Pasal 9

Tanggung jawab, wewenang dan tugas Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 dilaksanakan oleh Dinas.

BAB III

KEBIJAKAN KEARSIPAN ACEH

Pasal 10

Penetapan kebijakan Kearsipan Aceh ditujukan untuk mengatur, menata, dan meningkatkan:

- a. standar dan kendali mutu terhadap pembinaan, pengelolaan, kelembagaan, kompetensi, profesionalisme dan kinerja Kearsipan, prasarana dan sarana;
- b. kriteria, tanggung jawab, dan strategi terhadap perlindungan dan penyelamatan Arsip;
- c. strategi pencapaian visi dan misi serta penetapan program pengelolaan Kearsipan Aceh;
- d. prinsip-prinsip kerjasama;
- e. pengelolaan Kearsipan Aceh dalam kesatuan sistem Kearsipan nasional; dan
- f. kapasitas unit Kearsipan dan kelembagaan.

BAB IV

PEMBINAAN KEARSIPAN

Pasal 11

- (1) Pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. perencanaan;
 - b. penyusunan pedoman Kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan Kearsipan;
 - d. sosialisasi Kearsipan;
 - e. pendidikan dan pelatihan Kearsipan;
 - f. koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan Kearsipan; dan
 - g. pengawasan dan evaluasi.

- (2) Dinas bertanggung jawab melakukan pembinaan Kearsipan terhadap:
 - a. SKPA;
 - b. BUMA;
 - c. lembaga swasta;
 - d. partai politik lokal;
 - e. organisasi kemasyarakatan;
 - f. kelompok masyarakat;
 - g. perseorangan; dan
 - h. Dinas Kearsipan Kabupaten/kota.
- (3) Unit Kearsipan pada SKPA dan BUMA, partai politik lokal, lembaga swasta, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, dan Dinas Kearsipan Kabupaten/Kota bertanggung jawab melakukan pembinaan Kearsipan internal terhadap unit pengolah dalam pengelolaan Arsip aktif di lingkungannya.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g diselenggarakan melalui tahapan kegiatan:
 - a. perencanaan program pengawasan Kearsipan;
 - b. audit Kearsipan;
 - c. penilaian hasil pengawasan Kearsipan; dan
 - d. monitoring hasil pengawasan Kearsipan.
- (2) Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGELOLAAN ARSIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Pengelolaan Arsip dilakukan terhadap:

- a. Arsip Dinamis; dan
- b. Arsip Statis.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan terhadap Arsip Aktif, Arsip Inaktif dan Arsip Vital.
- (2) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pencipta Arsip.



Pasal 15

- (1) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan terhadap Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan bagi Pemerintahan Aceh.
- (2) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Dinas setelah diserahkan oleh SKPA ke Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Arsip Dinamis

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), meliputi kegiatan:

- a. penciptaan Arsip Dinamis;
- b. penggunaan Arsip Dinamis;
- c. pemeliharaan Arsip Dinamis; dan
- d. penyusutan Arsip Dinamis.

Paragraf 2

Penciptaan Arsip Dinamis

Pasal 17

Penciptaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, meliputi kegiatan:

- a. pembuatan Arsip; dan
- b. penerimaan Arsip.

Pasal 18

- (1) Pembuatan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, harus didokumentasikan dengan didahului proses registrasi.
- (2) Arsip yang sudah diregistrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didistribusikan kepada pihak yang berhak secara cepat, tepat, lengkap dan aman.
- (3) Pendistribusian Arsip diikuti dengan tindakan pengendalian.

Pasal 19

- (1) Penerimaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dianggap sah setelah diterima oleh petugas atau pihak yang berhak menerima.
- (2) Penerimaan Arsip harus didahului proses registrasi dan dokumentasi.
- (3) Arsip yang telah didokumentasi wajib dipelihara dan disimpan.

- (4) Arsip yang telah didokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) didistribusikan kepada Unit Pengolah diikuti dengan tindakan pengendalian.

Pasal 20

- (1) Setiap pergantian pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas pada SKPA, wajib penyerahan Arsip dinamis yang dikuasai kepada pejabat menggantikannya.
- (2) Penyerahan Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan suatu berita acara.
- (3) Dalam hal pejabat lama tidak melakukan penyerahan Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa penundaan pembayaran tunjangan kinerja atau gaji.

Pasal 21

- (1) Pembuatan dan penerimaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dibuat berdasarkan:
 - a. tata naskah dinas;
 - b. klasifikasi Arsip; dan
 - c. sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis.
- (2) Tata naskah dinas, klasifikasi Arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis di lingkungan Pemerintahan Aceh ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (3) Tata naskah dinas, klasifikasi Arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis pada BUMA ditetapkan oleh pimpinan BUMA berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.

Pasal 22

- (1) Ruang lingkup tata naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jenis dan format naskah dinas;
 - b. pembuatan naskah dinas;
 - c. pengamanan naskah dinas;
 - d. kewenangan penandatanganan; dan
 - e. pengendalian naskah dinas.
- (2) Tata naskah dinas digunakan untuk memenuhi autentisitas dan reliabilitas Arsip.

Pasal 23

- (1) Tata naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disusun oleh Dinas bersama dengan SKPA terkait.
- (2) SKPA terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Biro Organisasi, Sekretariat Daerah Aceh; dan

- b. SKPA lain yang berdasarkan tugas dan fungsinya menghasilkan jenis dan format naskah dinas dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Aceh.

Pasal 24

- (1) Tata naskah dinas harus mengakomodir seluruh jenis dan format naskah dinas yang tercipta pada seluruh SKPA.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan identifikasi jenis dan format naskah dinas arahan, naskah dinas korespondensi, dinas khusus dan naskah dinas lain yang tercipta pada seluruh SKPA.

Pasal 25

- (1) Penyusunan klasifikasi Arsip Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dikoordinasikan oleh Dinas.
- (2) Dalam penyusunan klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan analisis fungsi pada tiap SKPA.
- (3) Klasifikasi Arsip disusun berdasarkan pada analisis fungsi dan tugas pencipta Arsip yang disusun secara logis, sistematis dan kronologis.
- (4) Klasifikasi Arsip digunakan sebagai dasar pemberkasan dan penataan Arsip untuk mendukung akses, pemanfaatan dan penyusutan Arsip.

Pasal 26

- (1) Klasifikasi Arsip Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dikelompokkan berdasarkan tugas dan fungsi pokok pada seluruh SKPA.
- (2) Skema klasifikasi menggambarkan tahapan pelaksanaan kegiatan dari SKPA.
- (3) Tahapan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.

Pasal 27

- (1) Skema klasifikasi Arsip Pemerintah Aceh disusun dalam bentuk berjenjang.
- (2) Skema klasifikasi Arsip berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dari:
 - a. pokok masalah;
 - b. sub masalah; dan
 - c. sub-sub masalah.
- (3) Skema klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi nama atau judul fungsi, nama kegiatan dan nama transaksi-transaksi kegiatan.

Pasal 28

Penyusunan sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c berfungsi sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan Arsip dalam rangka penggunaan Arsip dan informasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Ruang lingkup sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis meliputi:

- a. klasifikasi keamanan Arsip dinamis Pemerintahan Aceh yang memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. pengamanan Arsip yang memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola Arsip, serta daftar informasi terbatas, rahasia dan sangat rahasia; dan
- c. klasifikasi dan pengaturan akses Arsip yang memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

Pasal 30

- (1) Dinas mengoordinasikan penyusunan sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis Pemerintah Aceh.
- (2) Dinas bersama dengan SKPA melaksanakan analisis penentuan klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai ruang lingkup tata naskah dinas, klasifikasi Arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 3

Penggunaan Arsip Dinamis

Pasal 32

- (1) Penggunaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b diperuntukkan bagi kepentingan Pemerintahan dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Arsip Dinamis bagi kepentingan masyarakat dilakukan melalui mekanisme yang ditetapkan oleh unit yang bertanggung jawab terhadap informasi publik.
- (3) Ketersediaan dan autentisitas Arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta Arsip.



Pasal 33

- (1) Dinas berkewajiban membangun dan mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis di lingkungan Pemerintah Aceh.
- (2) Sistem Informasi Kearsipan Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah pembinaan dan tanggung jawab Dinas.

Pasal 34

- (1) Pimpinan Unit Pengolah bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengoiahan, penyajian Arsip Dinamis yang meliputi Arsip Vital, Arsip Aktif, dan Arsip inaktif.
- (2) Penggunaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis.

Paragraf 4

Pemeliharaan Arsip Dinamis

Pasal 35

- (1) Pemeliharaan Arsip Dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip, yang meliputi;
 - a. Arsip Vital;
 - b. Arsip Aktif; dan
 - c. Arsip Inaktif.
- (2) Pemeliharaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk di dalamnya Arsip dalam kategori Arsip terjaga dan Arsip Umum.
- (3) Pemeliharaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Arsip Vital melalui kegiatan identifikasi, perlindungan dan pengamanan serta penyelamatan dan pemulihan.
 - b. Arsip Aktif melalui kegiatan pemberkasan dan penyimpanan; dan
 - c. Arsip Inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan Arsip.
- (4) Pemeliharaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemberkasan Arsip Aktif;
 - b. penataan Arsip Inaktif;
 - c. penyimpanan Arsip; dan
 - d. alih media Arsip.

Pasal 36

- (1) Pemeliharaan Arsip Vital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a dilaksanakan berdasarkan lingkup Arsip Vital.
- (2) SKPA wajib menyimpan dan memelihara Arsip-Arsip vital Pemerintah Aceh.



- (3) Arsip Vital ditetapkan oleh pimpinan SKPA pencipta Arsip berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pemeliharaan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan lingkup Arsip Aktif.
- (2) Unit Pengolah pada tiap SKPA wajib menyusun daftar Arsip Aktif.
- (3) Dalam rangka pengelolaan simpul jaringan, Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan daftar Arsip Aktif kepada Unit Kearsipan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Kepala Unit Kerja SKPA yang tidak menyusun dan menyampaikan daftar Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Kepala SKPA sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Kepala SKPA yang tidak melaksanakan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Gubernur.

Pasal 38

- (1) Daftar Arsip aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) terdiri atas:
 - a. daftar berkas; dan
 - b. daftar isi berkas.
- (2) Daftar berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. unit pengolah;
 - b. nomor berkas;
 - c. kode klasifikasi;
 - d. uraian informasi berkas;
 - e. kurun waktu;
 - f. jumlah; dan
 - g. keterangan.
- (3) Daftar isi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. nomor berkas;
 - b. nomor *item* Arsip;
 - c. kode klasifikasi;
 - d. uraian informasi Arsip;
 - e. tanggal;
 - f. jumlah; dan
 - g. keterangan.

Pasal 39

- (1) Pemeliharaan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c dilaksanakan berdasarkan lingkup Arsip Inaktif.
- (2) Penataan Arsip Inaktif pada unit Kearsipan dilaksanakan berdasarkan asas asal-usul dan asas aturan asli melalui kegiatan:
 - a. pengaturan fisik Arsip;
 - b. pengolahan informasi Arsip; dan
 - c. penyusunan daftar Arsip Inaktif.
- (3) Daftar Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. pencipta Arsip;
 - b. unit pengolah;
 - c. nomor Arsip;
 - d. kode klasifikasi;
 - e. uraian informasi Arsip;
 - f. kurun waktu;
 - g. jumlah; dan
 - h. keterangan.

Pasal 40

- (1) SKPA dan BUMA membuat daftar Arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori, yaitu:
 - a. Arsip Terjaga; dan
 - b. Arsip Umum.
- (2) Daftar Arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. daftar Arsip Aktif; dan
 - b. daftar Arsip Inaktif.
- (3) Pembuatan daftar Arsip Aktif dan pembuatan daftar Arsip Inaktif berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Pemerintah Aceh bertanggungjawab terhadap identifikasi, pemberkasan, pelaporan dan penyerahan Arsip Terjaga.
- (2) Jenis dan kategori Arsip Terjaga yang dikelola oleh Pemerintah Aceh berupa Arsip kependudukan, Arsip kewilayahan, Arsip kepulauan, Arsip perbatasan, Arsip kontrak karya, perjanjian internasional, dan masalah-masalah pemerintahan yang strategis.

Pasal 42...



Pasal 42

- (1) SKPA memiliki fungsi dan tanggung jawab melakukan identifikasi Arsip terjaga pada setiap tahunnya.
- (2) SKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan hasil identifikasi Arsip Terjaga disertai naskah salinan Arsip Terjaga kepada Dinas paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Dinas melaporkan dan menyerahkan daftar serta salinan autentik dari naskah asli Arsip Terjaga kepada ANRI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPA yang tidak menyampaikan laporan hasil identifikasi dan salinan Arsip Terjaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Gubernur.

Pasal 43

Ketentuan mengenai tata cara pemberkasan Arsip Aktif dan penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf a dan huruf b berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf c dilakukan terhadap Arsip Aktif dan Arsip Inaktif yang sudah didaftarkan dalam daftar Arsip.
- (2) Penyimpanan Arsip Aktif dan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi Arsip selama jangka waktu penyimpanan Arsip berdasarkan JRA.
- (3) Penataan dan penyimpanan Arsip Inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun menjadi tanggung jawab Kepala Unit Kearsipan.
- (4) Penataan dan penyimpanan Arsip Inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun menjadi tanggung jawab Dinas.

Pasal 45

- (1) Tiap Unit Kearsipan wajib menyusun daftar Arsip Inaktif.
- (2) Kepala Unit Kearsipan yang tidak menyusun daftar Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Kepala SKPA sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 46

- (1) Arsip yang telah diberkaskan, disimpan dalam rak Arsip (*filing cabinet*) dan ditata sesuai dengan klasifikasi Arsip.
- (2) Jenis atau type rak Arsip (*filing cabinet*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan berdasarkan bentuk dan media Arsip.

Pasal 47

- (1) Dalam pemeliharaan Arsip Dinamis, SKPA dapat melakukan alih media Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf d.
- (2) Arsip yang dialih media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diautentikasi sebagai penanda Arsip tersebut autentik.
- (3) Alih Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Penyusutan Arsip

Pasal 48

- (1) Penyusutan Arsip dilakukan oleh SKPA berdasarkan JRA.
- (2) Penyusunan JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Dinas bekerjasama dengan seluruh SKPA.
- (3) Penyusunan JRA dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 49

- (1) Dalam rangka penyelamatan Arsip, BUMA, partai politik nasional di Aceh, partai politik lokal, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga swasta harus memiliki JRA.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) ditetapkan oleh tiap pimpinan BUMA, partai politik nasional di Aceh, partai politik lokal, organisasi kemasyarakatan, dan perusahaan swasta.
- (3) Dalam proses penyusunan JRA, BUMA, partai politik nasional di Aceh, partai politik lokal, organisasi kemasyarakatan, dan perusahaan swasta dapat meminta pertimbangan kepada Dinas.

Pasal 50

Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) meliputi kegiatan:

- a. pemindahan Arsip Inaktif;
- b. pemusnahan Arsip; dan
- c. penyerahan Arsip Statis.



Pasal 51

Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a dilakukan sebagai berikut:

- a. pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun berdasarkan JRA dilakukan dari unit pengolah ke Unit Kearsipan pada tiap SKPA; dan
- b. pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun berdasarkan JRA dilakukan dari SKPA ke Dinas.

Pasal 52

- (1) Pemindahan Arsip Inaktif dari unit kerja ke Unit Kearsipan di lingkungan SKPA menjadi tanggung jawab pimpinan unit pengolah.
- (2) Pemindahan Arsip Inaktif dari SKPA ke Dinas menjadi tanggung jawab pimpinan SKPA.

Pasal 53

Kegiatan pemindahan Arsip dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dilakukan terhadap Arsip:

- a. tidak memiliki nilai guna;
- b. telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
- c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
- d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.

Pasal 55

(1) Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh pimpinan SKPA setelah mendapat:

- a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip; dan
- b. persetujuan tertulis dari Gubernur.

(2) Pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan SKPA.

Pasal 56

(1) Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun, ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat:

- a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip; dan
- b. persetujuan tertulis dari Kepala ANRI.

(2) Pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Dinas.

Pasal 57

Ketentuan mengenai pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 56 berlaku *mutatis mutandis* bagi BUMA, partai politik lokal, organisasi kemasyarakatan, lembaga swasta, kelompok masyarakat, dan perseorangan yang kegiatannya dibiayai dengan APBA.

Pasal 58

- (1) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c dilaksanakan dengan memperhatikan format dan media Arsip yang diserahkan.
- (2) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Pasal 59

- (1) Penyerahan Arsip Statis kepada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 wajib dilaksanakan oleh:
 - a. SKPA;
 - b. BUMA, partai politik lokal, organisasi kemasyarakatan, lembaga swasta yang kegiatannya dibiayai dengan APBA; dan
 - c. perseorangan.
- (2) Kepala SKPA yang tidak melaksanakan penyerahan Arsip Statis berdasarkan jangka waktu yang ditetapkan dalam JRA dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Gubernur.

Pasal 60

Penyerahan Arsip Statis dilakukan terhadap Arsip yang:

- a. memiliki nilai guna (kesejarahan);
- b. telah habis retensinya; dan/atau
- c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA.

Pasal 61

- (1) Pelaksanaan penyerahan Arsip Statis yang memiliki jangka waktu simpan di bawah 10 (sepuluh) tahun berdasarkan JRA menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan SKPA.
- (2) Pelaksanaan penyerahan Arsip Statis yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun berdasarkan JRA menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Prosedur penyerahan Arsip Statis dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Ketiga
Pengelolaan Arsip Statis

Paragraf 1

Umum

Pasal 62

- (1) Dinas wajib melaksanakan pengelolaan Arsip Statis yang diterimanya.
- (2) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akuisisi Arsip Statis;
 - b. pengolahan Arsip Statis;
 - c. preservasi Arsip Statis; dan
 - d. akses Arsip Statis.

Pasal 63

- (1) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dilakukan terhadap Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan bagi Pemerintahan Aceh.
- (2) Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Akuisisi Arsip Statis

Pasal 64

- (1) Dinas berwenang melakukan akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a, pada SKPA, BUMA, partai politik lokal, lembaga swasta, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, dan perseorangan.
- (2) Akuisisi Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui verifikasi secara langsung atau tidak langsung.
- (3) Pelaksanaan akuisisi Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Dalam pelaksanaan akuisisi Arsip Statis, Dinas dapat membuat DPA terhadap Arsip Statis yang belum diserahkan oleh SKPA, BUMA, partai politik lokal, lembaga swasta, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, dan perseorangan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau elektronik sesuai dengan kebutuhan.



- (3) Dalam hal masyarakat memberitahukan atau menyerahkan Arsip Statis yang masuk kategori DPA, Dinas dapat memberikan imbalan.
- (4) Pemberian imbalan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Besaran nilai imbalan penyerahan Arsip Statis ditentukan dari beberapa unsur yang terdiri atas keutuhan fisik dan informasi Arsip, autentisitas Arsip, nilai kesejarahan Arsip, nilai kelangkaan Arsip, nilai kontekstual Arsip, dan itikad baik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran nilai imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 3

Pengolahan Arsip Statis

Pasal 67

Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, dilaksanakan oleh Dinas berdasarkan asas asal-usul, aturan asli dan standar deskripsi Arsip statis.

Pasal 68

- (1) Pengolahan Arsip Statis dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. penataan informasi Arsip Statis;
 - b. penataan fisik Arsip Statis; dan
 - c. penyusunan sarana bantu temu balik Arsip Statis.
- (2) Pada saat Arsip Statis diserahkan atau diakuisisi, wajib dilengkapi dengan daftar Arsip Statis.
- (3) Sarana bantu temu balik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. *guide*;
 - b. daftar Arsip Statis; dan
 - c. inventaris Arsip.
- (4) Daftar Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. pencipta Arsip;
 - b. nomor Arsip;
 - c. kode klasifikasi;
 - d. uraian informasi Arsip;
 - e. kurun waktu;
 - f. jumlah Arsip; dan
 - g. keterangan.

Paragraf 4

Preservasi Arsip Statis

Pasal 69

- (1) Preservasi Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c, dilaksanakan dengan cara preventif dan kuratif oleh Dinas untuk menjamin keselamatan dan kelestarian Arsip.
- (2) Preservasi Arsip Statis dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. penyimpanan;
 - b. pengendalian hama terpadu;
 - c. reproduksi; dan
 - d. perlindungan dan penyelamatan Arsip terhadap bencana.
- (3) Preservasi Arsip Statis dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui perawatan Arsip Statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam Arsip Statis.

Pasal 70

- (1) Pelaksanaan preservasi Arsip Statis melalui reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan melakukan alih media Arsip Statis.
- (2) Alih media Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi fisik dan nilai informasi.
- (3) Arsip Statis hasil alih media diautentikasi oleh Kepala Dinas.

Pasal 71

- (1) Pelaksanaan alih media Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dituangkan dalam berita acara dengan melampirkan daftar Arsip.
- (2) Berita acara alih media Arsip Statis paling sedikit memuat:
 - a. waktu pelaksanaan;
 - b. tempat pelaksanaan;
 - c. jenis media;
 - d. jumlah Arsip;
 - e. keterangan tentang Arsip yang dialih mediakan;
 - f. keterangan proses alih media yang dilakukan;
 - g. pelaksana; dan
 - h. tanda tangan pimpinan SKPA yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan.

- (3) Daftar Arsip Statis yang dialih mediakan paling sedikit memuat:
 - a. pencipta Arsip;
 - b. nomor urut;
 - c. jenis Arsip;
 - d. jumlah Arsip;
 - e. kurun waktu; dan
 - f. keterangan.
- (4) Alih media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) menghasilkan Arsip Statis dalam bentuk media elektronik dan/atau media lainnya sesuai dengan aslinya.
- (5) Arsip yang dialih mediakan tetap disimpan untuk kepentingan pelestarian dan pelayanan Arsip.

Paragraf 5

Akses Arsip Statis

Pasal 72

- (1) Akses Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Dinas bagi kepentingan pengguna Arsip dalam rangka pendayagunaan dan pelayanan publik.
- (2) Akses Arsip Statis untuk pengguna Arsip dijamin oleh Dinas dengan menyediakan sarana dan prasarana akses Arsip Statis.
- (3) Akses Arsip Statis dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip statis; dan
 - b. sifat keterbukaan dan tertutupan Arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akses Arsip Statis dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (5) Dalam hal pencipta Arsip memberikan persyaratan tertentu terhadap akses Arsip Statis yang dimilikinya, akses dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta Arsip yang memiliki Arsip tersebut.

Pasal 73

- (1) Untuk kepentingan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, dan kepentingan penyelidikan, Kepala Dinas menerbitkan izin penggunaan Arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di Dinas.
- (2) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pada DPRA.
- (3) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

Sarana dan prasarana akses Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) dilaksanakan dengan ruang layanan Arsip Statis dengan ketentuan paling sedikit memuat:

- a. ruang baca Arsip Statis;
- b. ruang multimedia;
- c. ruang transit Arsip; dan
- d. ruang petugas layanan.

Pasal 75

- (1) Dalam rangka meningkatkan akses Arsip Statis untuk kepentingan masyarakat, Dinas dapat membangun diorama.
- (2) Pembangunan diorama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan unsur kearifan lokal masyarakat Aceh.

Pasal 76

- (1) Dinas melaksanakan layanan Kearsipan kepada masyarakat Aceh dalam rangka perlindungan hak keperdataan masyarakat.
- (2) Jenis layanan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. konsultasi dan asistensi;
 - b. penelitian dan penelusuran;
 - c. penggandaan dan alih media Arsip;
 - d. peminjaman Arsip;
 - e. penyimpanan Arsip;
 - f. perawatan dan reproduksi Arsip; dan
 - g. bimbingan dan pelatihan Kearsipan.

BAB VI

PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Pasal 77

- (1) Pemerintah Aceh wajib melaksanakan perlindungan dan penyelamatan Arsip yang tercipta dari kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Aceh.
- (2) Perlindungan dan penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat bencana, perang, atau tindakan kejahatan.
- (3) Perlindungan dan penyelamatan Arsip dikoordinasikan oleh Dinas dan SKPA yang memiliki fungsi penanggulangan bencana.

Pasal 78

- (1) Dalam hal terjadi penggabungan atau pembubaran SKPA, Dinas melakukan upaya penyelamatan Arsip dari SKPA tersebut.
- (2) Upaya penyelamatan Arsip dari SKPA sebagai akibat penggabungan atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBENTUKAN SIMPUL JARINGAN

Pasal 79

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan Kearsipan, Pemerintah Aceh memanfaatkan dan mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi dengan tetap menjaga keamanan dan keselamatan Arsip dan informasi.

Pasal 80

- (1) Pemerintah Aceh harus membentuk simpul jaringan guna mendukung penyelenggaraan SIKA dan JIKA.
- (2) Simpul jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Dinas.

Pasal 81

- Simpul jaringan Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 bertanggung jawab atas:
- a. penyediaan informasi Kearsipan yang disusun dalam daftar Arsip Dinamis dan daftar Arsip Statis;
 - b. penyampaian daftar Arsip Dinamis dan daftar Arsip Statis kepada Dinas yang terintegrasi dengan pusat jaringan nasional ANRI;
 - c. pemuatan informasi Kearsipan untuk Arsip Dinamis dan Arsip Statis dalam JIKA di lingkungan simpul jaringan;
 - d. penyediaan akses dan layanan informasi Kearsipan melalui JIKA yang terintegrasi dengan JIKN; dan
 - e. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKA sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada Dinas yang terintegrasi dengan pusat jaringan nasional ANRI.

Pasal 82

Selain tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, simpul jaringan Pemerintah Aceh memiliki tugas mengoordinasikan dan membina simpul jaringan Kabupaten/Kota.

BAB VIII
SUMBER DAYA KEARSIPAN

Bagian Kesatu
Organisasi Kearsipan

Paragraf 1

Umum

Pasal 83

Organisasi Kearsipan terdiri atas:

- a. Unit Kearsipan; dan
- b. Dinas.

Paragraf 2

Unit Kearsipan

Pasal 84

- (1) Tiap SKPA, BUMA, partai politik nasional di Aceh dan partai politik lokal harus membentuk Unit Kearsipan.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan:
 - a. sekretariat SKPA; dan
 - b. sekretariat penyelenggara Pemerintahan Aceh.
- (3) Pembentukan Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Unit Kearsipan memiliki fungsi persuratan, pengelolaan Arsip serta pembinaan dan pengawasan.
- (2) Dalam menjalankan fungsi persuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kearsipan melaksanakan tugas:
 - a. melakukan registrasi surat masuk dan surat keluar;
 - b. melakukan pendistribusian surat masuk dan surat keluar; dan
 - c. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas.
- (3) Dalam menjalankan fungsi pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kearsipan melaksanakan tugas:
 - a. melakukan koordinasi pelaporan daftar Arsip Aktif dari Unit Pengolah;
 - b. melakukan koordinasi pemindahan Arsip Inaktif;
 - c. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan Arsip Inaktif;
 - d. melakukan koordinasi pembuatan daftar, pemberkasan, pelaporan, serta penyerahan salinan naskah autentik Arsip terjaga; dan
 - e. melakukan koordinasi pemusnahan Arsip dan penyerahan Arsip Statis.

- (4) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, bertanggungjawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan penciptaan Arsip di lingkungannya.

Pasal 86

- (1) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. penciptaan Arsip;
 - b. pemberkasan Arsip Aktif;
 - c. mengelola, menyimpan dan menyajikan Arsip Aktif dan Arsip Vital; dan
 - d. memindahkan Arsip Inaktif ke Unit Kearsipan.
- (2) Pengelolaan Arsip Vital dan Arsip Aktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Pengolah.

Pasal 87

Unit Kearsipan Pemerintahan Aceh dibentuk secara berjenjang terdiri atas:

- a. Unit Kearsipan I; dan
- b. Unit Kearsipan II.

Pasal 88

- (1) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b dilaksanakan oleh SKPA.

Paragraf 3

Dinas

Pasal 89

Dinas melaksanakan pengelolaan Arsip Statis yang berasal dari:

- a. SKPA;
- b. BUMA;
- c. Lembaga swasta;
- d. Partai Politik Lokal;
- e. Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok masyarakat; dan
- f. perseorangan.

Pasal 90

Selain mengelola Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Dinas mempunyai tugas melaksanakan:

- a. pengelolaan Arsip Inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun berdasarkan JRA yang berasal dari SKPA; dan

b. pembinaan.

- b. pembinaan dan pengawasan Kearsipan terhadap SKPA, BUMA, lembaga swasta, partai politik lokal, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat.

Bagian Kedua

Sumber Daya Manusia Kearsipan

Pasal 91

- (1) Pemerintah Aceh wajib menyediakan sumber daya manusia bidang Kearsipan.
- (2) Sumber daya manusia bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pejabat fungsional Arsiparis; dan
 - b. sumber daya manusia Non Arsiparis di bidang Kearsipan.
- (3) Sumber daya manusia Non Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. pejabat struktural yang menjalankan fungsi dan tugas Kearsipan di Dinas; dan
 - b. pejabat administrasi yang dilatih dalam bidang Kearsipan dan ditugaskan secara khusus dalam pengelolaan Arsip dinamis dan/atau statis oleh Kepala SKPA.

Pasal 92

- (1) Pemerintah Aceh melakukan pengembangan sumber daya manusia bidang Kearsipan, meliputi:
 - a. pengadaan atau pengangkatan Arsiparis di setiap SKPA;
 - b. pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis;
 - c. penyediaan jaminan resiko kerja bagi Arsiparis dan pengelola Arsip dan tunjangan profesi;
 - d. setiap SKPA wajib memiliki Arsiparis minimal 3 (tiga) orang atau sesuai dengan kebutuhan yang dipersiapkan khusus untuk pengelolaan Arsip melalui jalur *inpassing*.
- (2) Pengadaan atau pengangkatan Arsiparis di setiap SKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan berdasarkan standar kompetensi Arsiparis dan dihitung berdasarkan beban kerja organisasi.
- (3) Pengembangan kompetensi dan profesionalitas Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, dan uji kompetensi.
- (4) Penyediaan jaminan resiko kerja bagi Arsiparis dan pengelola Arsip dan tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah berdasarkan analisa dampak resiko pekerjaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyediaan jaminan resiko kerja bagi Arsiparis dan pengelola Arsip dan tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 93

- (1) Setiap orang yang menduduki jabatan struktural di bidang Kearsipan pada Dinas harus memenuhi persyaratan kompetensi teknis.
- (2) Untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat struktural pada Dinas harus mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis Kearsipan pimpinan lembaga Kearsipan yang dilaksanakan oleh ANRI.

Bagian Ketiga

Prasarana dan Sarana

Pasal 94

- (1) Pengelolaan Arsip dilakukan dengan menggunakan prasarana dan sarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gedung penyimpanan Arsip;
 - b. penyimpanan Arsip Inaktif (*records center*);
 - c. peralatan Kearsipan; dan
 - d. perlengkapan lain yang dapat dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi dan informasi.
- (3) Dalam penyelenggaraan Kearsipan setiap SKPA dan Dinas wajib menyediakan sarana dan prasarana Kearsipan sesuai standar.
- (4) SKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menyediakan peralatan Kearsipan sesuai standar yang berlaku berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus membangun gedung penyimpanan Arsip (depot Arsip) Untuk menyimpan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun berdasarkan JRA.

BAB IX

LAYANAN JASA KEARSIPAN

Pasal 95

- (1) Dinas dapat melaksanakan layanan jasa Kearsipan.
- (2) Layanan jasa Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai oleh pengguna jasa.
- (3) Jenis layanan jasa Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pembuatan pedoman penyelenggaraan Kearsipan;
 - b. penelusuran sumber Arsip;
 - c. pembenahan dan penataan Arsip;

d. penyimpanan.



- d. penyimpanan Arsip;
 - e. alih media dan penggandaan Arsip;
 - f. perawatan dan reproduksi Arsip;
 - g. pembuatan sistem Kearsipan berbasis teknologi Informasi; dan
 - h. bimbingan teknis Kearsipan.
- (4) Untuk melaksanakan pelayanan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas melakukan perencanaan, pemasaran, penyediaan modal anggaran, fasilitasi pelayanan, dan evaluasi.

Pasal 96

- (1) Dalam melaksanakan layanan jasa Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 Dinas dapat bekerjasama dengan lembaga lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan layanan jasa Kearsipan didasarkan pada perjanjian kerjasama dengan pengguna jasa yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) Dinas melaporkan tentang keuangan, kinerja layanan jasa Kearsipan kepada Gubernur 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran berjalan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem, mekanisme dan prosedur pemberian layanan jasa Kearsipan serta pertanggungjawaban pelaksanaan layanan jasa Kearsipan diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Dinas dapat menerima penyimpanan Arsip lembaga swasta dan perseorangan/individu dengan perjanjian dan dipungut biaya berdasarkan objek dan tarif retribusi yang diatur dalam Qanun Aceh tentang Retribusi Aceh.

BAB X

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 98

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pengelolaan Kearsipan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwujudkan dalam ruang lingkup sebagai berikut:
 - a. pengelolaan Arsip;
 - b. penyelamatan Arsip;
 - c. penggunaan Arsip;
 - d. penyediaan sumber daya pendukung;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. sosialisasi Kearsipan;

- g. melaporkan kepada Dinas apabila mengetahui terjadinya penjualan, pemusnahan, perusakan, pemalsuan, dan perubahan Arsip tanpa melalui prosedur yang dibenarkan oleh peraturan perundangan;
- h. membentuk forum komunikasi masyarakat dan melakukan penyampaian aspirasi di bidang Kearsipan; dan
- i. menjadi suka relawan dalam pengelolaan dan penyelamatan Arsip sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

BAB XI

KERJASAMA

Pasal 99

- (1) Dinas dapat melakukan kerjasama dengan lembaga Pemerintah, Pemerintah Aceh, lembaga Pemerintah di Aceh, BUMN, BUMA, luar negeri dan lembaga swasta sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan sistem jaringan Kearsipan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

BAB XII

KOORDINASI

Pasal 100

- (1) Pemerintah Aceh wajib melakukan koordinasi dan sinkronisasi untuk mengefektifkan Penyelenggaraan Kearsipan Aceh.
- (2) Pemerintah Aceh secara proaktif berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam semua urusan Penyelenggaraan Kearsipan Aceh.
- (3) Pemerintah Aceh secara aktif dan berkala melakukan koordinasi dengan berbagai lintas sektor untuk Penyelenggaraan Kearsipan Aceh.

BAB XIII

PENGHARGAAN

Pasal 101

- (1) Dalam rangka pembinaan Kearsipan, Dinas dapat memberikan penghargaan Kearsipan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada SKPA, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Arsiparis dan masyarakat.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk hadiah berupa uang/benda dan lain-lain.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk hadiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENDANAAN

Pasal 102

- (1) Pendanaan dalam pengelolaan Kearsipan digunakan untuk:
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan Kearsipan;
 - b. pembinaan Kearsipan;
 - c. pengelolaan Arsip;
 - d. penelitian dan pengembangan;
 - e. pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Kearsipan;
 - g. penyediaan jaminan resiko kerja bagi Arsiparis dan pengelola Arsip;
 - h. tambahan tunjangan sumber daya Kearsipan; dan
 - i. penyediaan sarana dan prasarana.
- (2) Pendanaan dalam rangka perlindungan dan penyelamatan Arsip akibat bencana menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berkoordinasi bersama SKPA yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana Aceh.
- (4) Pendanaan dalam pengelolaan Kearsipan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Aceh dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh.
- (5) Pendanaan dalam pengelolaan Kearsipan yang diselenggarakan oleh BUMA dialokasikan dalam Anggaran BUMA.

BAB XV
KETENTUAN PIDANA

Pasal 103

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja menguasai dan/atau memiliki Arsip Aceh yang sudah diregistrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) untuk kepentingan sendiri atau orang lain yang tidak berhak, diancam pidana sesuai peraturan perundang-undangan tentang Kearsipan.
- (2) Setiap orang yang dengan sengaja tidak menjaga kerahasiaan Arsip tertutup diancam pidana sesuai peraturan perundang-undangan tentang Kearsipan.
- (3) Setiap orang yang dengan sengaja memusnahkan Arsip di luar prosedur yang benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Pasal 55 dan Pasal 56 diancam pidana sesuai peraturan perundang-undangan tentang Kearsipan.

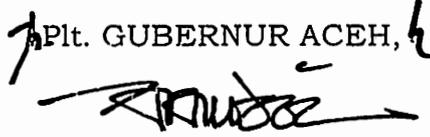
BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 18 Oktober 2019 M
19 Shafar 1441 H

Plt. GUBERNUR ACEH,

NOVA IRIANSYAH

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 18 Oktober 2019 M
19 Shafar 1441 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

TAQWALLAH

LEMBARAN ACEH TAHUN 2019 NOMOR 14

NOMOR REGISTER QANUN ACEH (11-320/2019)



PENJELASAN
ATAS
QANUN ACEH
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

I. UMUM

Dalam rangka menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan di Aceh yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka Penyelenggaraan Kearsipan harus dilakukan dalam suatu sistem Penyelenggaraan Kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu. Untuk mewujudkan sistem Penyelenggaraan Kearsipan Aceh yang komprehensif dan terpadu, perlu dibangun sistem Kearsipan Aceh, meliputi pengelolaan Arsip Dinamis dan pengelolaan Arsip Statis.

Penyelenggaraan Kearsipan bertujuan untuk kepentingan pertanggungjawaban daerah kepada generasi yang akan datang dan melestarikan memori daerah, sehingga perlu penyelamatan dan pelestarian Arsip sebagai bahan buku yang nyata, benar dan lengkap. Penyelenggaraan Kearsipan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi kebijakan, pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis, serta pembinaan Kearsipan dalam suatu sistem Kearsipan Aceh yang didukung oleh sumber daya manusia prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya. Pelaksanaan pemerintahan dapat tercapai apabila Arsip dikelola secara profesional sejak tahap paling awal tercipta setiap satuan Arsip sampai dengan tahap pemanfaatan suatu Arsip.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, ormas dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Disebutkan pula bahwa penyelenggaraan kearsipan provinsi menjadi tanggung jawab pemerintahan provinsi.

Arsip merupakan tulang punggung bagi manajemen pemerintahan, penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi kepada peningkatan mutu pelayanan publik untuk pencapaian kesejahteraan masyarakat perlu senantiasa

dikontrol. Setiap apa yang dilakukan oleh lembaga Negara dan badan pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan. Untuk itu, kebutuhan akan arsip yang memiliki nilai autentisitas dan reliabilitas menjadi hal yang tidak terelakan. Dengan demikian, pada skala pemerintahan, pengelolaan arsip secara terpadu sebagai suatu sistem nasional merupakan upaya untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas kinerja agar tercipta pemerintah yang bersih (*clean government*) dan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Berdasarkan latar belakang yang tersebut serta berdasarkan pedoman dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Materi Muatan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan, maka perlu membentuk Qanun Aceh tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas "keislaman" adalah penyelenggaraan kearsipan di Aceh harus sesuai dengan tuntunan agama Islam.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas "kepastian hukum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggara negara. Hal ini memenuhi penerapan asas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas "keautentikan dan keterpercayaan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada asas menjaga keaslian dan keterpercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai bukti dan bahan akuntabilitas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan asas "keutuhan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan, dan pengubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.

Huruf e

Yang dimaksud dengan asas "asal-usul" adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip (*provenance*), tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya.

Huruf f... *Pf*

Huruf f

Yang dimaksud dengan asas "aturan asli" adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.

Huruf g

Yang dimaksud dengan asas "keamanan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak.

Yang dimaksud dengan asas "keselamatan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik yang disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.

Huruf h

Yang dimaksud dengan asas "keantisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan berbagai perubahan dalam penyelenggaraan kearsipan antara lain perkembangan teknologi informasi, budaya, dan ketatanegaraan.

Huruf i

Yang dimaksud dengan asas "kepartisipatifan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kearsipan.

Huruf j

Yang dimaksud dengan asas "akuntabilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.

Huruf k

Yang dimaksud dengan asas "kemanfaatan" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Huruf l

Yang dimaksud dengan asas "aksesibilitas" adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.

Huruf m

Yang dimaksud dengan asas "kepentingan umum" adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.

Pasal 3

Yang dimaksud dengan "memberikan kepastian hukum" adalah bahwa qanun ini memberi landasan hukum bagi semua aktivitas Penyelenggaraan Kearsipan dan memberikan kepastian serta rasa aman bagi para Penyelenggara Kearsipan.

Pasal 4

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah” adalah bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa yang dapat disediakan atau disajikan dalam kondisi autentik dan terpercaya, sehingga dapat berfungsi sebagai alat bukti yang sah maupun dapat menjadi sumber informasi dalam pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

Yang dimaksud dengan “arsip yang autentik” adalah arsip yang memiliki struktur, isi, dan konteks, yang sesuai dengan kondisi pada saat pertama kali arsip tersebut diciptakan dan diciptakan oleh orang atau lembaga yang memiliki otoritas atau kewenangan sesuai dengan isi informasi arsip.

Yang dimaksud dengan “arsip terpercaya” adalah arsip yang isinya dapat dipercaya penuh dan akurat karena merepresentasikan secara lengkap dari suatu tindakan, kegiatan atau fakta, sehingga dapat diandalkan untuk kegiatan selanjutnya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pengelolaan arsip yang andal” adalah pengelolaan arsip yang dilaksanakan berdasarkan sistem yang mampu menampung dan merespons kebutuhan perkembangan zaman. Sistem pengelolaan arsip yang andal memiliki kemampuan menjaring atau menangkap (*capture*) semua arsip dari seluruh kegiatan yang dihasilkan organisasi, menata arsip dengan cara yang mencerminkan proses kegiatan organisasi, melindungi arsip dari pengubahan, pengurangan, penambahan, atau penyusutan oleh pihak yang tidak berwenang, menjadi sumber utama informasi secara rutin mengenai kegiatan yang terekam dalam arsip dan menyediakan akses terhadap semua arsip berikut beserta metadatanya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “hak-hak keperdataan rakyat” meliputi hak sosial, hak ekonomi, dan hak politik dan lain-lain yang dibuktikan dalam arsip misalnya sertifikat tanah, ijazah, surat nikah, akte kelahiran, kartu penduduk, data kependudukan, surat wasiat, dan surat izin usaha.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan Aceh” adalah bahwa dengan adanya sistem yang komprehensif dan terpadu penyelenggaraan kearsipan menjadi lebih dinamis dan terarah.

Huruf f..



Huruf f

Yang dimaksud dengan “menjamin keselamatan dan keamanan Arsip” adalah bahwa Arsip baik secara fisik maupun informasinya harus dijaga keselamatan dan keamanannya, sehingga tidak mengalami kerusakan atau hilang. Arsip perlu dijaga kerahasiaannya dari pengaksesan oleh pihak yang tidak berhak, karena arsip merupakan bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “aset Pemerintah Aceh” adalah kekayaan daerah dan masyarakat baik secara ekonomi, sosial, politik, budaya, maupun aspek kehidupan lain yang terekam dalam arsip seperti daftar aset daerah maupun bukti-bukti kepemilikan yang harus dilindungi dan dijaga keselamatannya.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “meningkatkan kualitas pelayanan publik” adalah penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional serta prasarana dan sarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam memanfaatkan arsip yang dibutuhkan melalui ketersediaan arsip yang faktual, utuh, sistematis, autentik, terpercaya, dan dapat digunakan.

Huruf j

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pendidikan dan pelatihan kearsipan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam undang-undang tentang Kearsipan, peraturan pemerintah tentang pelaksanaan undang-undang Kearsipan dan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan yang ditetapkan Kepala ANRI.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "lembaga swasta" adalah pelaksana kegiatan yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/ atau kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "Partai politik lokal" adalah organisasi politik yang dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia yang berdomisili di Aceh secara sukarela atas dasar persamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan kepentingan anggota, masyarakat, bangsa dan negara melalui pemilihan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Aceh (DPRA)/Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten/Kota (DPRK), Gubernur dan Wakil Gubernur, serta bupati dan wakil bupati/walikota dan wakil walikota.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "organisasi kemasyarakatan" adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h... *pf*

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pengawasan dan evaluasi kearsipan" adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "registrasi" adalah tindakan pencatatan terhadap penciptaan arsip yang merupakan bagian dari tahapan kegiatan pengurusan surat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "penerimaan arsip yang dianggap sah" adalah penerimaan arsip oleh petugas atau pihak yang berhak menerima yang ditandai dengan bukti penerimaan dan diregistrasi sesuai dengan teknologi informasi dan komunikasi.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "proses dokumentasi" adalah proses pencatatan dengan buku agenda atau media elektronik dalam rangka pengendalian pembuatan dan penerimaan arsip.



Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "tindakan pengendalian" adalah suatu sarana pencatatan yang dilakukan untuk mengetahui posisi dan tindak lanjut dari arsip yang telah didistribusikan. Dilakukan oleh unit pengolah dan unit kearsipan sesuai kewenangan baik dengan sarana manual maupun elektronik. Tindakan pengendalian merupakan bagian tahapan dari kegiatan pengurusan surat.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "tata naskah dinas" adalah pengaturan tentang jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "klasifikasi arsip" adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis" adalah pengkategorian/penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27...



Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Penggunaan arsip dinamis dilakukan untuk memenuhi kepentingan dalam kegiatan perencanaan, pengambilan keputusan, layanan kepentingan publik, perlindungan hak, atau penyelesaian sengketa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemberkasan arsip dilakukan setelah arsip tersebut diregistrasi dan didistribusikan.

Penyimpanan arsip aktif dilakukan pada sentral arsip aktif atau *centralfile* sebagai tempat penyimpanan arsip aktif yang dirancang untuk penyimpanan arsip secara efisien, efektif, dan aman. Penyimpanan arsip inaktif dilakukan pada sentral arsip inaktif atau *recordscenter* sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif pada bangunan yang dirancang untuk penyimpanan arsip.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)...



Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "alih media" adalah keseluruhan proses alih media yang dimulai dari kebijakan alih media, pengoperasian alih media sampai dengan keterangan bahwa alih media telah dilakukan sesuai dengan aslinya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

JRA terdiri atas JRA fasilitatif dan JRA substantif.

JRA fasilitatif adalah JRA yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi fasilitatif antara lain keuangan, kepegawaian, kehumasan, perlengkapan, dan ketatausahaan.

JRA substantif adalah JRA yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Yang dimaksud dengan "Mutatis Mutandis" adalah asas yang menyatakan bahwa pada dasarnya sesuai dengan prosedur yang terdapat dalam ketentuan Qanun ini tetapi memiliki kewenangan melakukan perubahan prosedur pada hal-hal yang diperlukan atau penting sesuai dengan kondisi yang mendesak.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud" dengan "*guide*" adalah sarana bantu penemuan Arsip Statis berupa uraian informasi mengenai khasanah Arsip Statis yang tersimpan baik secara keseluruhan rnaupun tematis dilembaga kearsipan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "daftar Arsip Statis" adalah sarana bantu penemuan Arsip Statis berupa uraian deskripsi informasi yang sekurang-kurangnya memuat nomor Arsip, bentuk redaksi, isi ringkas, kurun waktu penciptaan, tingkat perkembangan, jumlah, dan kondisi Arsip.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "inventaris Arsip" adalah sarana bantu penemuan kembali Arsip Statis berupa uraian deskripsi informasi yang disusun berdasarkan skema pengaturan Arsip yang dilengkapi dengan sejarah dan fungsi/peran pencipta Arsip, riwayat Arsip, sejarah penataan Arsip, tanggungjawab teknis penyusunan, indeks, daftar istilah asing, struktur organisasi untuk arsip kelembagaan atau riwayat hidup untuk arsip perseorangan (petunjuk perubahan terhadap nomor arsip pada inventaris Arsip yang lama ke dalam inventaris Arsip yang baru).

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "preservasi preventif" adalah preservasi arsip yang berkaitan dengan pencegahan dan pengamanan arsip sebelum terjadi kerusakan, termasuk dalam kegiatan ini adalah reproduksi alih media, fumigasi.

Yang... 

Yang dimaksud dengan "preservasi kuratif" adalah preservasi arsip bersifat perbaikan/perawatan terhadap arsip yang mulai/sudah rusak, kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang umur arsip.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "diorama" adalah media yang memberikan gambaran/rekaman kegiatan yang disajikan secara visual tiga dimensional dan memiliki nilai sejarah dengan wujud dalam bentuk alih media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.



Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pelaksanaan oleh SKPA" adalah pelaksanaan yang tidak terbatas pada:

- a. Biro Umum, Sekretariat Daerah Aceh;
- b. Biro Umum, Sekretariat DPRA;
- c. Sekretariat Inspektorat;
- d. Sekretariat Dinas;
- e. Sekretariat Badan;
- f. Sekretariat pada BUMA; dan
- g. Sekretariat pada Partai Politik Lokal.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.



Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN ACEH NOMOR 116

AA